

CATALOGUE DE FORMATIONS

2023 - 2024



FPLFORMATION
ASSISTANTE DENTAIRE



FPL FORMATION

CATALOGUE FORMATIONS PRESENTIEL 2023- 2024

- Circuit complet implantologie..... 3
- Organisation générale et communication..... 7
- Assistante dentaire en CFAO.....11
- Le rôle de l'assistant(e) dentaire en prophylaxie.....13
- Starter secrétariat en cabinet dentaire.....15

FORMATION EN PRÉSENTIEL

CIRCUIT COMPLET
IMPLANTOLOGIE
 Objectifs

Développement des compétences et des connaissances pour être un(e) assistant(e) dentaire en implantologie, ROG et sinus lift :

- Savoir être efficace en tant que aide opératoire lors d'une intervention chirurgicale
- Etre en mesure d'appliquer les normes d'hygiènes, d'asepsie et de traçabilité obligatoire pour la mise en place d'une salle exclusive à l'implantologie.
- Savoir accompagner, orienter et gérer les patients au bloc opératoire.
- Etre efficace au fauteuil lors de la réalisation prothétique
- Savoir anticiper les besoins du praticien opérateur par la connaissance de l'instrumentation spécifique
- Connaitre les étapes d'une chirurgie ou d'une réalisation prothétique implantaire
- Savoir être efficace en tant que aide opératoire lors d'une intervention chirurgicale.
- Etre en mesure d'appliquer les normes d'hygiènes, d'asepsie et de traçabilité obligatoire en intervention
- Savoir accompagner, orienter et gérer les patients lors des interventions au bloc opératoire
- Connaitre et comprendre les différentes techniques de greffes osseuses et apprendre les protocoles chirurgicaux
- Comprendre la régénération osseuse et l'utilisation des matériaux, bio matériaux spécifiques
- Savoir anticiper les besoins du praticien opérateur par la connaissance de l'instrumentation et du matériel spécifique en fonction des étapes d'une chirurgie orale (ROG, PRF, SINUS LIFT)
- Savoir établir des plateaux techniques types et adaptés à l'intervention.
- Apprendre, connaitre et comprendre la technique du PRF et savoir réaliser des membranes avec du matériel efficace et adapté
- Connaitre et comprendre les risques et la difficulté d'un sinus lift en étudiant toutes les étapes de l'intervention
- Savoir mettre en place un dossier administratif type pour un patient en chirurgie
- Connaitre les cotations, les documents obligatoires et mettre en place la traçabilité



Plan de formation jour 1

Chapitre 1 : principes de l'implantologie (1h)

Présentation et définition
Sa composition et ses particularités
L'implant dentaire
Les conditions thérapeutiques

Chapitre 2 : Phase chirurgicale (2h)

Pose de l'implant dentaire
Les différents protocoles chirurgicaux
Les différentes étapes de la chirurgie
Technique flapless
Matériels de chirurgie (présentation du matériel)
Etre une aide opératoire efficace
Préparation et installation de la salle d'intervention
Les différentes techniques de bio-nettoyage
Gestion de l'instrumentation souillée
Atelier : Installation en stérile et positionnement à 4 mains sur modèle fantome
Ergonomie en chirurgie - Utilisation de l'instrumentation spécifique

Chapitre 3 : Ostéo intégration (1h)

Définition
Les contraintes et complications
Plateau technique

Chapitre 4 : Phase prothétique (1h30)

Les différentes prothèses sur implants
Les différences entre les techniques fixes et amovibles
Notion de MCI
Accastillages
Plateau techniques
Exercice : QCM Kahoot

Chapitre 5 : Administratif (1h30)

Préparation de la vacation
Gestion des stocks et commandes
Gestion du matériel stérile
Traçabilité obligatoire
Gestion administrative
Le rôle de l'assistante

 Plan de formation jour 2**Chapitre 1 : Les différentes techniques de greffes osseuses (1h30)**

Présentation et définition
Les conditions thérapeutiques : Pour qui ? Quand ? Et pourquoi ?
Les différents greffons
Les différentes membranes
Les protocoles opératoires
Plateau technique
Le rôle de l'assistante
Exercice : analyse de vidéo d'intervention

Chapitre 2 : Technique du PRF & I PRF (2h30)

Présentation et définition
Histologie et développement de la technique
Les différentes utilisations
Protocole opératoire
Plateau technique
Le rôle de l'assistante

Chapitre 3 : Technique du sinus lift (1h45)

Définition et présentation
Rappel anatomique
Présentation des différentes techniques
Les conditions thérapeutiques
Les risques et difficulté de la technique par voie latérale
Protocole opératoire
Le rôle de l'assistante

Atelier : suture (45 min)

Atelier suture : Les points en 0 et en U

Evaluation finale (45 min)

Evaluation finale pour (quiz en ligne) pour validations des compétences

Echange libre

Débat et partage d'expérience

 Durée

Durée totale de la formation : 14 heures
2 jours de formation

 Programmation

Paris : 18 & 19 Janvier
Marseille : 1 et 2 Février
Toulouse : 29 Février et 1 Mars
Strasbourg : 28 et 29 Mars
Bastia : 22 et 23 Avril
Lyon 6 et 7 Mai
Bordeaux : 21 et 22 Mai
Ajaccio : 14 et 15 Juin
Fort de France La Martinique 25 et 26 Novembre

 Tarif

690€ / apprenant - (750 € / apprenant tarif la Martinique)
Prise en charge par les OPCO

 Contacts

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.12

Référent handicap : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.12

Formatrice : Lucie LEFEBVRE

FORMATION EN PRÉSENTIEL

ORGANISATION GÉNÉRALE COMMUNICATION

☑ Objectifs

Développement des compétences en organisation générale et communication :

Mettre en place les plans de traitement

Appliquer la méthodologie des 5 S

Savoir optimiser l'agenda

Etre en mesure d'analyser ses pratiques et d'appliquer des mesures correctives

Mettre en place une gestion clinique efficace et ergonomique

Mettre en place les plateaux techniques au cabinet

Apprendre à se positionner au fauteuil à 4 mains

Apprendre les techniques de « passage d'instrument »

Mettre en place les tableaux de bord du cabinet

Savoir organiser et piloter une réunion d'équipe

Améliorer le relationnel avec les patients

Maîtriser l'accueil téléphonique et physique

Apprendre à mieux communiquer en équipe

Formation accessible aux : assistant(e)s dentaires et chirurgiens dentistes



Plan de formation jour 1

Présentation de la formatrice et du groupe et déroulé de la journée (30min)

Chapitre 1 : Le plan de traitement (1h30)

Planification : définition et généralité
Etablir une planification des soins sur mesure
Explication des plans de traitement
Avantages de la planification au quotidien
Mise en place au cabinet

Exercice : mise en situation et analyse des pratiques

Chapitre 2 : Organisation de l'agenda (2h)

Les points clés d'un agenda organisé
Prioriser, hiérarchiser et planifier
Méthodologie et application
Les différents outils organisationnels

Exercice : Analyse d'un planning

Chapitre 3 : Méthodologie : 5 S (1h)

Définir les enjeux organisationnels au quotidien
Présentation de la méthodologie : 5 S
Mise en application de la méthode au cabinet

Exercice : Mise en situation et analyse des pratiques

Chapitre 4 : Plateau technique et travail à 4 mains (2h)

L'instrumentation en omnipratique : les fondamentaux
Mettre en place les plateaux techniques
Avantage de la technique et gain de temps
La notion d'ergonomie de travail (TMS)
Les règles de positionnement au fauteuil : méthode horaire
Le travail de binôme et la passation d'instruments
Analyse des pratiques actuelles

Atelier pratique : Positionnement au fauteuil sur tête fantôme

 Plan de formation jour 2**Chapitre 1 : Pilotage en équipe (2h)**

Orchestration de l'organisation
Définir les priorités et la chronologie
Préparer un réunion pour le pilotage
Mener un réunion d'équipe
Résumer, conclusion et réajustement

Atelier pratique : Jeux de rôle

Chapitre 2 : Les tableaux de bord (2h)

Présentation et définition
Les indicateurs clés en cabinet dentaire
Mesure les performances et l'activité
Les outils de mise en place
Analyse des pratiques actuelles

Exercice : Réalisation de tableaux de bord

Chapitre 3 : Communication (2h)

Les fondamentaux en communication
Les différents outils et canaux de communication
La communication verbale et non verbale
Améliorer la communication avec les patients
Accueil physique et téléphonique
Optimisation de la coordination d'équipe

Exercice de mise en application : Situation d'accueil

Evaluation finale (45 min)

Evaluation finale pour (quiz en ligne) pour validations des compétences

Echange libre (45 min)

Echange / conclusion / Débat et partage d'expérience

 Durée

Durée totale de la formation : 14 heures
2 jours de formation

 Programmation

Nantes : 14 & 15 Décembre 23
Date 2024 à définir

 Tarif

490€ / apprenant
Prise en charge par les OPCO

 Contacts

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.12

Référent handicap : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.12

Formatrice : Stéphanie GALANO

FORMATION EN PRESENTIEL

ASSISTANT(E) DENTAIRE
EN CFAO Objectifs

Développement des compétences et des connaissances en CFAO:

- Comprendre le fonctionnement du numérique dans sa globalité
- Savoir prendre une empreinte numérique
- Les clés de la réussite au cabinet
- Connaître les différentes étapes d'une réalisation prothétique
- Comprendre le fonctionnement d'un laboratoire de prothèse
- Améliorer la prise de teinte au cabinet
- Améliorer les échanges avec le laboratoire prothèse
- Etudier les différents matériaux
- Connaitre les différentes indications au scellement ou au collage
- Apprendre les bases du maquillage

 Plan de formation

Présentation de la journée

Chapitre 1 : La théorie (3h)

- le rôle du numérique en globalité
- La prise d'empreinte numérique au cabinet
- Les clés de la réussite
- Etude des différents matériaux pour la réalisation prothétique
- Indication pour le collage ou le scellement
- Améliorer les échanges entre laboratoire et cabinet

Chapitre 2 : La pratique (3h)

- Améliorer la prise de teinte au cabinet
- comprendre les étapes de la réalisation d'une couronne
- Présentation du matériel en laboratoire de prothèse
- Atelier : maquillage d'une céramique

Evaluation finale (15 min)

Evaluation finale pour (quiz en ligne) pour validations des compétences

Echange libre et immersion en laboratoire (45min)

Débat, partage d'expérience et découverte du laboratoire

 Durée

Durée totale de la formation : 7 heures
1 jour de formation

 Programmation

Aubagne : 23 Février 24
Bastia : 20 Avril 24

 Tarif

270€ / apprenant
Prise en charge par les OPCO

 Contacts

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.12

Référent handicap : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.124

Formatrice : Catalina NIVAGGIONI

FORMATION EN PRESENTIEL

LE ROLE DE L'ASSISTANT(E) DENTAIRE EN PROPHYLAXIE

☑ Objectifs

★ Développement des compétences et des connaissances en prophylaxie :

- Comprendre le processus carieux, les facteurs de risques
- Etudier les bases de la microbiologie
- Comprendre l'impact de la nutrition et du stress en santé orale
- Connaître le développement des maladies parodontales
- Connaître les plateaux techniques en prophylaxie
- Savoir mener une séance de motivation à l'hygiène
- Connaître les patients à risques et les accompagner :
 - Femme enceinte, enfants, patients âgés, patient à risque carieux élevé
- Connaître le rôle de l'assistant(e) dentaire en prophylaxie
- Pédodontie et gérodontie : prévention et plan d'action
- Enseignement des différentes techniques de brossage

🕒 Durée

Durée totale de la formation : 7 heures
1 jour de formation

★ Programmation

Lille 3 Novembre 23
Date 2024 à définir

€ Tarif

350€ / apprenant
Prise en charge par les OPCO



Plan de formation

Présentation de la formatrice et du groupe / Déroulé de la journée : 30 min

Chapitre 1 : Pathologie dentaire et parodontie (2h)

- Rappel des bases théoriques
- Le processus carieux
- Le patient phobique de la fraise
- Développement de la maladie parodontale
- Nutrition et stress l'impact sur la santé orale
- Exercice de mise en application : Autour du sucre

Chapitre 2 : Pédiodontie : prévention et plan d'action (2h)

- Carie chez l'enfant : syndrome du biberon et examens de prévention
- Gel Fluoré : plateaux techniques
- Enseignement des techniques de brossage chez l'enfant
- Le rôle de l'assistant(e) dentaire en prophylaxie
- Atelier pratique : Technique de brossage

Chapitre 3 : Patients adultes : prévention et plan d'action (2h)

- Les patients à risque
- Plateaux techniques : prophylaxie / parodontie
- Gérodontie : plan d'action et prévention
- Le rôle de l'assistant(e) dentaire en prophylaxie
- Atelier pratique : Séance de motivation à l'hygiène

Evaluation finale et échange libre (30min)

Evaluation finale pour (quiz en ligne 15 min) pour validations des compétences
Débat et partage d'expérience



Contacts

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.12

Référent handicap : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
06.73.60.26.124

Formatrice : Dr CHATAGNON

FORMATION EN PRESENTIEL

STARTER SECRETARIAT DENTAIRE

 Objectifs

Développement des compétences et des connaissances en CFAO:

- Connaitre les bases de la dentisterie (anatomies, pathologies...)
- Comprendre le fonctionnement de la sécurité sociale et des organismes complémentaires
- Connaitre et maîtriser le tiers payant et la télétransmission
- Maîtriser la facturation et le traitement des lots et bordereaux
- Savoir organiser son poste de travail
- Apprendre à prioriser et à gérer son temps
- Savoir utiliser le pack office (Word et Excel)
- Apprendre à optimiser l'outil informatique et le logiciel dentaire
- Savoir gérer l'accueil physique et téléphonique des patients
- Apprendre à gérer les urgences au quotidien
- Savoir communiquer efficacement en équipe
- Apprendre à éviter les situations conflictuelles avec les patients
- Appliquer des techniques simples de communication

 Plan de formation JOUR 1

Présentation et découverte de la journée (30 min)

Chapitre 1 : Les fondamentaux (3h)

Présentation et définition
 Les bases de la dentisterie
 Anatomie et pathologie dentaires
 Sécurité sociale et complémentaire santé
 Tiers payant et télétransmission
 Organisation de travail

Chapitre 2 : Codification et facturation (3h)

Les différentes nomenclatures (NGAP & CCAM)
 La facturation
 CCAM et RAC 0
 Gestion des rejets

Exercice de mise en application et débat libre (30min)

Plan de formation JOUR 2

Chapitre 3 : Les outils (3h)

Poste informatique & le logiciel dentaire
 Les bases du pack office (e-book word et excel débutant offert)
 Les outils organisationnels
 Exercice de mise en application

Chapitre 4 : La communication (3h)

Accueil physique et téléphonique des patients (gestion des urgences)
 Gestion des conflits et bases de communication
 Communication en équipe
 Exercice de mise en situation : simulation situation d'accueil (30 min)

Evaluation finale QCM en ligne pour la validation des compétences (30min)
 Débat libre (30 min)

Programmation

Marseille : 11 & 12 Mars 24
 Paris : 3 & 4 juin 24

€ Tarif



420€ / apprenant
 Prise en charge par les OPCO

Contacts

Formateur : Lucie LEFEBVRE

Responsable administratif : Florent SELVINI
administratif@fplformation.fr

Référent pédagogique : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr

Référent handicap : Lucie LEFEBVRE
contact@fplformation.fr
 06.73.60.26.12

LES FORMATIONS FPL FORMATION EN PRÉSENTIEL

Moyens pédagogiques :

Cet apprentissage se fait présentiel au moyen de projection powerpoint et différents supports pédagogiques papiers.

Des ateliers pratiques seront proposés pour la mise en pratique des notions.

La formation se déroulera dans une salle de formation mise à disposition par FPL Formation.

Une projection de power point pour une présentation des notions abordées.

Un support de cours PDF sera remis aux apprenants.

Une boîte à outils numérique contenant de nombreux supports pédagogiques sera envoyé par mail aux apprenants.

Un livret d'accueil du stagiaire (à nous retourner signé) sera remis au stagiaire avant l'action de formation pour lui indiquer les différentes modalités afférentes à l'action de formation.

Équipe pédagogique :

Équipe composée de professionnels de santé et de formateurs professionnels pour adultes.

Référent handicap : Lucie LEFEBVRE

Chaque stagiaire fera l'objet d'un positionnement en début de formation et d'une évaluation de fin de formation.

Aucun diplôme ni titre ne sera donné à la fin de cette dernière. Une attestation de formation vous sera donnée à la fin de la formation.

Pré-requis nécessaires pour suivre l'action :

Pour mieux assimiler les notions liées à l'exercice en cabinet dentaire il est conseillé d'être :

- aide dentaire diplômée ou en formation
- assistante dentaire diplômée ou en formation
- secrétaire dentaire diplômée ou en reconversion professionnelle
- coordinatrice dentaire/office manager

